

REGOLAMENTO NAZIONALE DELLO STATUTO ANAAO ASSOMED 2014

INDICE

pag.

Articolo 1	Il Regolamento Nazionale	1
Articolo 2	Modalità di convocazione del Congresso Nazionale	1
Articolo 3	La Commissione Elettorale per la verifica dei poteri	2
Articolo 4	La Commissione per lo Statuto	2
Articolo 5	Collegio dei Revisori dei Conti	2
Articolo 6	La Commissione di Controllo	2
Articolo 7	Procedimenti disciplinari	3
Articolo 8	Conferenza Permanente dei Segretari Regionali e delle Province autonome	4
Articolo 9	L'Assemblea dei Segretari Aziendali	4
Articolo 10	Settore Anaaio Giovani	4
Articolo 11	Settore Dirigenza Sanitaria	5
Articolo 12	Scuola Formazione Quadri	5
Articolo 13	Riferimento iscritti	6
Articolo 14	L'organizzazione decentrata	6
Articolo 15	Norme generali di funzionamento degli organi periferici	7
Articolo 16	Modalità di votazione	7
Articolo 17	Modalità di elezione	8
Articolo 18	Surroga delle cariche per gli organismi centrali e periferici	9
Articolo 19	Decadenza	9
Articolo 20	Assemblee degli organi collegiali nazionali e periferici	9
Articolo 21	Il personale dipendente	10
Articolo 22	Ammissibilità e modalità per le richieste di rimborso spese	11

Articolo 1

IL REGOLAMENTO NAZIONALE

1. Il presente Regolamento Nazionale, redatto a norma dell'art. 2 c.2 del vigente Statuto, persegue l'obiettivo di essere strumento di riferimento per una corretta applicazione dei suoi principi e delle sue finalità.

Articolo 2

MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL CONGRESSO NAZIONALE

- Il Congresso Nazionale, a norma dell'art. 7, c. 1 dello Statuto, è convocato previa deliberazione del Consiglio Nazionale.
- Il Dipartimento Amministrativo comunica ai Segretari Regionali e delle Province Autonome, entro il 30 (trentesimo) giorno successivo alla data di rilevazione di cui all'art. 10 dello Statuto, il numero degli iscritti in regola con le quote associative, suddivisi per genere, settori e per aziende. Conseguentemente il Dipartimento Amministrativo procede a determinare:
 - il numero dei delegati ai Congressi Regionali, come definiti all'art. 29 c. 5 lettera a) del vigente Statuto;
 - il numero dei delegati al Congresso Nazionale, come definiti all'art. 6 c. 2 del vigente Statuto;
 - il numero degli eleggibili al Consiglio Nazionale, come definiti all'art. 16 c. 1 lettera a) del vigente Statuto.
- L'avviso di convocazione del Congresso Nazionale ordinario deve pervenire alle Segreterie Regionali ed alle Province autonome, ed ai componenti di diritto, almeno sessanta giorni prima della sua data di inizio.
- Il numero dei delegati di cui all'articolo 6, c. 2 dello Statuto è calcolato dal Dipartimento Amministrativo sulla base del seguente schema:
 - a) 2 (due) delegati medici per ogni Regione + quota percentuale di ciascun settore rispetto agli iscritti medici;
 - b) numero medici iscritti/150 (centocinquanta) + numero nazionale di iscritti di ciascun settore /150 (centocinquanta)
- Il numero dei delegati assegnati alla Regione deve garantire la quota di rappresentanza di genere non

inferiore al 20% (venti per cento) di cui all'art. 30 dello Statuto.

6. Partecipano, senza diritto di voto, i coordinatori delle macroregioni del Settore Anaaio-Giovani, di cui all'art. 6 c. 4, lettera g) dello Statuto, eletti nel numero di 3 (tre), con le modalità previste al successivo art.10.

7. Al Congresso Straordinario, elettivo e non, partecipano gli stessi componenti previsti per il Congresso Ordinario, se ancora iscritti senza soluzione di continuità, tenendo conto della variazione dei voti rappresentati, aggiornati al numero degli iscritti rilevati trenta giorni prima della data di convocazione.

Articolo 3

LA COMMISSIONE ELETTORALE PER LA VERIFICA DEI POTERI

1. La Commissione elettorale per la verifica dei poteri del Congresso Nazionale è costituita da almeno 3 (tre) componenti, viene proposta dall'Ufficio di Presidenza ed approvata per alzata di mano.

2. Nelle Assemblee pre-elettorali a livello periferico, la Commissione elettorale per la verifica dei poteri è costituita da almeno 3 (tre) componenti, viene proposta dal Presidente dell'Assemblea ed approvata per alzata di mano.

Articolo 4

LA COMMISSIONE PER LO STATUTO

1. La Commissione Statuto, di cui all'art. 8, c. 2 e 6 dello Statuto, provvede a raccogliere le proposte di modifica dello Statuto avanzate dagli organi statutari del livello centrale e periferico.

2. La Commissione Statuto raccoglie altresì le proposte di modifica elaborate, anche sulla base delle proposte di cui al precedente c. 1, da una apposita commissione tecnica istituita dal Consiglio Nazionale.

3. La Commissione Statuto Congressuale esamina tutte le modifiche pervenute e le discute. Al termine del lavoro di valutazione, approva a maggioranza dei 2/3 (due terzi) le proposte che abbiano passato il vaglio della Commissione e le presenta in Assemblea Congressuale.

4. Lo Statuto viene presentato al Congresso, in apposita sessione plenaria, perché deliberi in via definitiva.

5. I singoli delegati possono presentare all'Ufficio di Presidenza, nei tempi previsti e dichiarati dal Presidente del Congresso, in sede di insediamento dello stesso, modifiche allo Statuto con un numero di voti congressuali pari o superiore al 30%.

Articolo 5

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da 3 (tre) componenti effettivi che esercitano il diritto di voto e da 2 (due) componenti supplenti eletti dal Congresso Nazionale con le modalità definite all'articolo 8, comma 1, lettera d) dello Statuto Nazionale 2013. L'organo tecnico di cui all'articolo 21, c. 1 dello Statuto può essere identificato in un consulente esterno, in possesso di documentate e specifiche competenze, scelto dall'Esecutivo Nazionale su una rosa di tre candidati proposta dal Presidente dei dottori Commercialisti ed esperti contabili della Provincia di Milano.

2. All'interno dei suoi componenti, il Collegio elegge, a maggioranza semplice e con votazioni separate, il Presidente, il Vice Presidente.

3. Il bilancio consuntivo ed i rendiconti corredati dai documenti giustificativi, devono essere messi a disposizione del competente Collegio dei Revisori dei Conti almeno 30 (trenta) giorni prima della data fissata per l'assemblea dell'organo che deve esaminarli.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti viene nominato ed opera nel rispetto degli articoli 2397 e seguenti del Codice Civile.

5. Ogni Regione e Provincia autonoma è tenuta a conservare la documentazione relativa ai rendiconti ed i documenti contabili di competenza in osservanza della normativa vigente. Al Dipartimento Amministrativo va trasmessa copia del rendiconto annuale entro il trentesimo giorno precedente la data di discussione dei bilanci.

Articolo 6

LA COMMISSIONE DI CONTROLLO

1. La Commissione di Controllo è costituita da 7 (sette) componenti, di cui uno dirigente sanitario nominati mediante elezione dal Congresso Nazionale con le modalità definite dall'Articolo 17 comma 1 del presente Regolamento.

2. All'interno dei suoi componenti, la Commissione elegge, a maggioranza semplice e con votazioni separate, il Presidente ed il Vice Presidente.

3. La Commissione di Controllo è l'organo di giurisdizione interna ed ha il compito di vigilare sulle attività dei vari organi dell'Associazione e di garantire l'applicazione dello Statuto, del Regolamento Nazionale, di dirimere gli eventuali conflitti sorti tra gli organi dell'Associazione e tra gli associati, di decidere sulla decadenza dalle cariche dell'associazione in caso di incompatibilità.

4. Qualsiasi iscritto o organo della Associazione può rivolgersi ad essa perché proceda, preliminarmente, in via istruttoria e, successivamente, decisionale. E' compito inoltre della Commissione Controllo ricevere segnalazioni e/o eventuali proposte di variazioni dello Statuto e del Regolamento Nazionale volti al miglioramento/adequamento degli stessi.

5. Le riunioni della Commissione di Controllo sono valide solo in presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti; le decisioni sono valide se sottoscritte a maggioranza dei presenti. In caso di parità, il voto del Presidente ha valore doppio.

6. La Commissione si attiene ai necessari collegamenti stabiliti dall'Esecutivo e dalla Direzione Nazionale e mantiene i rapporti di reciproca informazione con le stesse.

7. La Commissione Controllo ha sede presso gli uffici della Segreteria Nazionale di Roma, via XX settembre 68, ove sono archiviati gli atti e dove può essere contattata al n°064245741, FAX 0648903523 oppure mediante mail: commissionedicontrollo@anaao.it.

8. La verifica di congruità di cui all'art. 27 dello Statuto, è esercitata ai soli fini della rispondenza delle deliberazioni organizzative regionali e delle Province autonome al dettato dello Statuto. Tali delibere devono essere trasmesse dal Segretario Regionale entro 10 (dieci) giorni alla Commissione di Controllo.

Articolo 7

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Il Presidente della Commissione di Controllo, quando abbia ricevuto da parte di un associato o di un organismo associativo la segnalazione o la documentazione che uno o più associati o organismi abbiano agito in violazione delle norme statutarie e regolamentari, come indicato all'articolo 20 comma 7 dello Statuto 2013 fissa la data della seduta della Commissione perché la stessa decida in ordine successivo:

a) l'ammissibilità o meno della documentazione;

b) la verifica che sussistano le condizioni per la composizione della vertenza, anche attraverso l'audizione degli interessati

c) la eventuale nomina, di una Commissione istruttoria di 3 (tre) componenti all'interno della Commissione di Controllo, nel caso in cui la richiesta sia stata dichiarata ammissibile e la ricomposizione non ottenibile.

2. La Commissione istruttoria, qualora istituita o in sua vece il Presidente della Commissione, provvede a:

a) notificare all'interessato gli addebiti, comunicandogli il termine, non inferiore a 30 (trenta) giorni e prorogabile a richiesta dell'interessato di altri 10 (dieci) i giorni, entro il quale egli potrà prendere visione degli atti e produrre le proprie controdeduzioni scritte;

b) istruire la pratica acquisendo quanto ritenuto necessario.

3. Il Presidente della Commissione di Controllo, ricevuti gli atti istruttori, fissa la data per la trattazione e provvede a notificarla all'interessato, indicandogli luogo, giorno e ora in cui avverrà la trattazione ed avvertendolo che, qualora non si presenti alla seduta della Commissione, questa procederà in sua assenza.

4. Nel giorno fissato per la trattazione i componenti della Commissione istruttoria, se istituita, espongono alla Commissione di Controllo i fatti addebitati e quanto emerso dall'istruttoria. Quindi viene sentito, qualora sia presente, il convenuto. Terminato il confronto la Commissione di Controllo delibera una delle sanzioni previste dall'art. 20.c.8 dello Statuto 2013 che hanno immediata efficacia.

5. La decisione deve, a pena di nullità, contenere l'indicazione della data in cui è stata adottata, i fatti addebitati e le prove assunte, il dispositivo della delibera e relative motivazioni. La decisione adottata dalla maggioranza dei componenti della Commissione di Controllo, va trasmessa al Presidente della Associazione, all'Esecutivo Nazionale e all'interessato.

6. L'interessato al provvedimento di decadenza dalla carica ricoperta, o di espulsione dall'Associazione in relazione alla gravità del comportamento accertato, può, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione, ricorrere al Presidente Nazionale dell'Associazione.

7. Il Presidente dell'Associazione, unitamente al Presidente del Consiglio Nazionale e ai 2 (due) componenti eletti dal Consiglio Nazionale al suo interno, di cui all'art. 17 c. 2 lettera c) dello Statuto acquisite le determinazioni della Commissione Controllo, esaminate le motivazioni e su sua richiesta sentito l'interessato, decide e adotta il provvedimento in via definitiva entro 60 (sessanta) giorni. In caso di parità il voto del Presidente Nazionale dell'Associazione vale doppio.

8. Il Segretario Nazionale, nei casi di grave violazione delle norme statutarie, ivi comprese quelle riconducibili alle attività di verifica ed intervento di cui all'art. 13, c. 3 lettera a) dello Statuto, e nei casi di gravi inadempienze anche di carattere amministrativo, dispone, sentito l'Esecutivo, anche su proposta del Segretario Regionale ai sensi dell'art. 29, c. 5 lettera d) dello Statuto, il commissariamento temporaneo degli organi periferici dell'Associazione e la sospensione delle cariche e contestualmente, entro 10 (dieci) giorni, trasmette il provvedimento alla Commissione di Controllo, affinché adotti il provvedimento di competenza ai sensi dell'art. 20, c.8 dello Statuto, entro 60 (sessanta) giorni.

Articolo 8

CONFERENZA PERMANENTE DEI SEGRETARI REGIONALI E DELLE PROVINCE AUTONOME

1. La Conferenza Permanente dei Segretari Regionali e delle Province autonome di cui all'art. 22 dello Statuto, è convocata almeno due volte l'anno, al fine di consentire il confronto sulle problematiche regionali. Essa è convocata, con trasmissione dell'ordine del giorno, dal Segretario Nazionale o dal suo Coordinatore.
2. Nella seduta di insediamento procede, con una sola votazione, alla elezione del Coordinatore e del suo Vice. I Segretari Regionali e delle Province autonome, ai fini esclusivi della suddetta elezione, si esprimono con un numero di voti pari a quello dei rispettivi Consiglieri Nazionali con diritto di voto.
3. La Conferenza, quale organo operativo di collegamento tra i Segretari regionali, può formulare pareri inerenti specifiche problematiche regionali da trasmettere all'Esecutivo Nazionale.

Articolo 9

L'ASSEMBLEA DEI SEGRETARI AZIENDALI

1. All'Assemblea dei Segretari Aziendali, di cui all'art. 23 dello Statuto, partecipano i Segretari Aziendali, i Coordinatori di cui all'art. 29, c.3, lettera a) dello Statuto ed i Segretari di Macro azienda.
2. L'Assemblea dei Segretari Aziendali è finalizzata a consentire un confronto con il livello centrale della Associazione ed ad una valutazione generale su specifici temi di politica sindacale individuati dal Segretario Nazionale.

Articolo 10

SETTORE ANAAO GIOVANI

1. In sede di assemblea aziendale elettiva gli iscritti appartenenti al Settore ANAAO GIOVANI eleggono il Responsabile aziendale del Settore, che fa parte di diritto della Segreteria Aziendale. I responsabili aziendali eletti costituiscono il coordinamento regionale di settore.
2. Nella stessa sede, sono eletti da tutti gli iscritti al sindacato, anche i delegati al Congresso Regionale appartenenti al Settore, in proporzione diretta al numero totale degli iscritti attribuiti all'Azienda. Qualora non si raggiunga il quorum previsto (1 a 50), il numero dei delegati comunque spettanti alla Regione è ripartito alle Aziende tenendo conto del numero degli iscritti. Essi si aggiungono, ai delegati di cui all'art. 29, c. 5, lettera a) dello Statuto.
3. Nei 15 (quindici) giorni che precedono il Congresso Regionale, il Segretario Regionale convoca la elezione per via telematica del Responsabile Regionale del Settore, riservata agli iscritti della Regione.
4. In sede di Congresso Regionale sono eletti i delegati al Congresso Nazionale di cui all'art. 2, c. 2, del presente Regolamento, spettanti al settore stesso.
5. In sede di Congresso Regionale sono eletti da tutti gli iscritti al sindacato anche i componenti del settore in seno al Consiglio Regionale, in proporzione agli iscritti.
6. Almeno 30 (trenta) giorni prima del Congresso Nazionale, il Segretario Nazionale convoca i Responsabili Regionali di Settore per la elezione al proprio interno dei tre coordinatori di macro-regioni di cui all'art. 2, c. 7 del presente Regolamento. Le tre macroregioni sono così individuate: NORD (Valle d'Aosta, Piemonte, Liguria, Lombardia, Provincia di Bolzano, Provincia di Trento, Friuli, Veneto), CENTRO (Toscana, Emilia-Romagna, Marche, Umbria, Abruzzo, Molise, Lazio), SUD E ISOLE (Puglia, Basilicata, Campania, Calabria, Sicilia, Sardegna).
7. Ai sensi dell'art. 25 c. 5 dello Statuto, nella stessa seduta di cui al comma precedente, i Responsabili Regionali eleggono anche il Responsabile Nazionale del Settore insieme con il Direttivo Nazionale dallo stesso proposto su unica lista, composta complessivamente da 7 (sette) componenti tra cui il vicario. Nel

caso in cui vengano proposte più candidature alla carica di Responsabile Nazionale, risulta eletto il candidato, unitamente alla lista da lui proposta, che riporti il maggior numero di voti.

8. Tutte le votazioni di cui ai precedenti commi sono effettuate a voto segreto.

9. Il Responsabile Nazionale è responsabile delle attività del settore stesso ai diversi livelli dell'Associazione e lo rappresenta per gli aspetti tipici dell'occupazione giovanile, dell'accesso al lavoro, della formazione e di ogni altra problematica peculiare del settore stesso.

Articolo 11

SETTORE DIRIGENZA SANITARIA

1. Il Settore Dirigenza sanitaria si configura, ai sensi dell'art. 1, c. 5 dello Statuto, quale Settore omogeneo per caratteristiche professionali, ancorché nello stesso siano rappresentate distinte categorie professionali, ai sensi del c. 3, lettera d) dell'art. 1 citato.

2. In sede di Assemblea aziendale elettiva gli iscritti appartenenti al Settore eleggono il Responsabile Aziendale del Settore, che fa parte di diritto della Segreteria Aziendale, con esclusione degli Istituti Zooprofilattici sperimentali e delle Agenzie regionali della prevenzione ambientale, ove non è prevista rappresentanza di Settore.

3. Nella stessa sede, sono eletti da tutti gli iscritti al sindacato, anche i delegati al Congresso Regionale appartenenti al Settore, in proporzionalità numerica con il totale degli iscritti attribuiti all'Azienda. Qualora a livello aziendale non si raggiunga il quorum previsto (50), il numero dei delegati comunque spettanti alla Regione è ripartito alle Aziende in rapporto al numero degli iscritti.

Essi si aggiungono, ai delegati di cui all'art. 29, c. 5, lettera a) dello Statuto.

4. In sede di Congresso Regionale i delegati appartenenti al Settore eleggono il Responsabile Regionale di Settore, che fa parte di diritto della Segreteria Regionale.

5. In sede di Congresso Regionale sono eletti i delegati al Congresso Nazionale di cui all'art. 2, c. 2, del presente Regolamento, spettanti al settore stesso.

6. In sede di Congresso Regionale sono eletti da tutti gli iscritti al sindacato anche i componenti del Settore in seno al Consiglio Regionale, in base agli iscritti relativi e nel numero proporzionale agli iscritti e che faranno parte del Direttivo Regionale di Settore.

7. Ai sensi dell'art. 26 c. 10 dello Statuto, in sede di Congresso Nazionale, i delegati appartenenti al Settore eleggono direttamente il Responsabile del Settore ed il Direttivo Nazionale dallo stesso proposto su unica lista, composto complessivamente da 7 (sette) componenti tra cui il Vicario ed il Responsabile Amministrativo. Nel caso in cui siano presenti più candidature alla carica di Responsabile Nazionale, risulta eletto il candidato, unitamente alla lista da lui proposta, che riporti il maggior numero di voti.

8. Il Responsabile Nazionale del Settore è responsabile delle attività del Settore stesso ai diversi livelli dell'Associazione e lo rappresenta per gli aspetti peculiari professionali e legislativi, ai fini della specifica tutela professionale delle categorie del settore. E' componente della delegazione trattante per i rinnovi contrattuali.

9. Al Settore Dirigenza sanitaria è attribuita una quota pari al 50% (cinquanta per cento) delle quote associative riscosse in sede centralizzata e relative al settore stesso che sono utilizzate per le finalità di cui all'art. 26, c. 11 dello Statuto, previa valutazione effettuata dal Dipartimento Amministrativo degli oneri di competenza. La restante quota è utilizzata dal Dipartimento Amministrativo per la copertura degli oneri relativi a tutte le attività ordinarie e comuni, secondo modalità definite annualmente in sede di rendiconto di previsione, comprendendo la quota di spettanza del livello regionale dell'Associazione

Articolo 12

SCUOLA FORMAZIONE QUADRI

1. Il sindacato, nell'ambito delle finalità statutarie, ed allo scopo di promuovere la partecipazione consapevole degli iscritti alle attività dell'Associazione, nonché per consentire la qualificazione dei quadri associativi, sviluppa una specifica attività di formazione.

2. La scuola quadri rappresenta pertanto l'organismo di formazione dei quadri sindacali della Associazione e la sua attività e conduzione dipendono dall'Esecutivo Nazionale.

Articolo 13

RIFERIMENTO ISCRITTI

1. Ciascuna Regione e Provincia autonoma partecipa al Congresso Nazionale con un numero di voti pari agli iscritti in regola con le quote sociali fino al 60°(sessantesimo) giorno successivo alla data di deliberazione del Consiglio Nazionale di cui all'art. 7, c. 1 dello Statuto, così come risultanti al Dipartimento Amministrativo.
2. Sono in regola con le quote sociali gli iscritti ai quali sono state effettuate le corrispondenti ritenute della quota sindacale.
3. Gli iscritti pensionati sono elettori ed eleggibili e votano nella Azienda di provenienza o nella Azienda Asl di residenza.
4. Gli iscritti delle strutture private sono elettori ed eleggibili nella Azienda territoriale dove insiste la struttura privata.
5. Si intende con i termini:
 - a) data di convocazione: la data di inizio dei lavori congressuali. E' la data di riferimento per partecipare in qualità di delegato.
 - b) data di iscrizione all'Associazione: decorre dal giorno in cui è operativa la trattenuta sindacale secondo la certificazione del Dipartimento Amministrativo.
6. A tal fine i Segretari Aziendali devono trasmettere entro 7 (sette) giorni il modulo di iscrizione alla Amministrazione della Azienda Sanitaria e alla Segreteria Regionale. Entro 7 (sette) giorni lavorativi la Segreteria Regionale, verificata la compatibilità della iscrizione, la notifica al Dipartimento Amministrativo
7. Qualora l'iscritto si trasferisca in altra Asl è compito della Segreteria Regionale di provenienza informare la Segreteria Aziendale/Regionale ove l'associato intende trasferirsi affinché non si interrompano la continuità della iscrizione alla Associazione ed i diritti statutari acquisiti.
8. La eventuale sospensione fino a 3 (tre) mesi delle trattenute sindacali intercorsa nel trasferimento non ha effetto sui diritti acquisiti.
9. Per una sospensione superiore ai 3 (tre) mesi è richiesta una nuova iscrizione ed i diritti sindacali decorrono da quella data

Articolo 14

L'ORGANIZZAZIONE DECENTRATA

1. L'organizzazione decentrata dell'Associazione si articola nei livelli:
 - regionale e delle province autonome;
 - aziendale ed assetti equivalenti.
2. Il Congresso Regionale o delle Province autonome è composto dai delegati aziendali, nel numero di 1 (uno) ogni 50 (cinquanta) iscritti o sua frazione ovvero con un rapporto che, comunque, consenta di raggiungere almeno il numero di 20 (venti) delegati ed è competente ad eleggere i componenti del Consiglio Nazionale di nomina regionale, i delegati al Congresso Nazionale, parte dei componenti del Consiglio Regionale. Ad essi si aggiungono i delegati di ciascun Settore in base al medesimo criterio di proporzionalità numerica.
3. Il Consiglio Regionale o delle Province autonome è costituito:
 - dai Segretari aziendali, dai Segretari di macro-azienda, dai responsabili territoriali, dai coordinatori provinciali, di macro-area e di bacino, se esistenti;
 - da un numero, prestabilito dal Consiglio Regionale, di componenti eletti dal Congresso Regionale, che non sia inferiore a 5 (cinque) e superiore a 15 (quindici), garantendo la rappresentanza di genere e dei settori in base al numero dei loro iscritti ed in proporzione al numero dei componenti il Consiglio stesso.
4. Il Consiglio Regionale ha compiti di indirizzo politico sindacale regionale ed approva o modifica, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto:
 - l'adeguamento dell'organizzazione periferica, entro 90 (novanta) giorni dall'atto istitutivo con conseguente verifica di congruità della Commissione di Controllo;
 - gli organi attivabili di cui all'art. 29 c. 3 dello Statuto;
 - il Rendiconto Regionale;
 - la sfiducia agli organi esecutivi della Regione.
5. Nel caso in cui l'approvazione del Rendiconto regionale non avvenga per almeno tre convocazioni consecutive per mancanza del numero legale, essa è demandata al Dipartimento Amministrativo .

6. La Segreteria Regionale o della Provincia autonoma è costituita da un minimo di 5 (cinque) componenti compreso il Segretario Regionale o della Provincia autonoma, il Responsabile del Settore Dirigenza Sanitaria ed il Responsabile di Anaaio Giovani, e tra i quali deve essere indicato il Vice Segretario ed il Responsabile Amministrativo, eletti dal Congresso Regionale o della Provincia autonoma con le modalità indicate nel successivo art. 17. Essa costituisce l'organo esecutivo a livello regionale.

Articolo 15

NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI PERIFERICI

1. Le Assemblee aziendali ordinarie e/o straordinarie sono convocate dal Segretario Aziendale che le presiede. La convocazione è pubblicizzata a tutti gli iscritti per via e-mail.

2. La periodicità di convocazione è almeno trimestrale ed il preavviso deve essere di almeno giorni per 10 (dieci) giorni per l'ordinaria e 48 (quarantotto) ore per la straordinaria. Le Assemblee aziendali possono essere richieste da un terzo degli iscritti. In caso di inadempienza del Segretario aziendale, l'Assemblea è convocata e presieduta dal Segretario Regionale.

3. La prima convocazione è valida con il 50% (cinquanta per cento) degli iscritti più uno; la seconda convocazione con gli iscritti presenti

4. Nell'Assemblea elettiva sono eletti per alzata di mano, su proposta del Segretario Aziendale uscente, l'Ufficio di Presidenza e la Commissione Elettorale, con il compito di svolgere lo scrutinio e di verificare che partecipino al voto solo gli iscritti aventi diritto. E' compito dell'Ufficio di Presidenza illustrare le modalità di scrutinio e le successive proclamazioni degli eletti, tenendo in considerazione le quote riservate a settori e genere. Per la presentazione di una lista è necessario la sottoscrizione di almeno il 20% (venti per cento) degli iscritti.

5. Le liste dei candidati devono essere presentate durante l'assemblea elettiva e devono essere diffuse ad opera dei candidati agli associati, nel rispetto delle normative sulla privacy. Su richiesta del/dei candidato/i a Segretario Aziendale, la Segreteria Regionale consegna entro 3 (tre) giorni lavorativi, dall'avvenuto ricevimento della richiesta scritta, l'elenco degli iscritti aventi diritto al voto.

6. L'Ufficio di Presidenza su decisione dell'Assemblea elettiva assunta a maggioranza semplice per alzata di mano, comunica la data e la durata delle operazioni, nonché la sede dei seggi, e il termine di presentazione delle liste.

L'intervallo fra la assemblea ordinaria preelettorale e la data delle elezioni deve essere superiore a 10 (dieci) ed inferiore a 30 (trenta) giorni.

7. Per gli organismi eletti mediante lista chiusa (Segreteria Aziendale e Referente territoriale), l'Ufficio di Presidenza e la Commissione elettorale verificano che la composizione delle liste sia conforme allo Statuto.

8. L'Ufficio di Presidenza dovrà garantire le diverse modalità di elezione, per lista chiusa o aperta, ivi comprese le quote riservate a Settori o genere.

9. Il Coordinatore Provinciale o di Area vasta, di bacino o di area metropolitana, ove attivati, è eletto dai Segretari Aziendali ivi presenti mediante voto pesato. Con la medesima modalità può essere rimosso e la relativa funzione può essere svolta transitoriamente dal Segretario Regionale.

10. I Consigli di cui all'art. 29, c. 3 lettera b) dello Statuto sono composti dai Segretari Aziendali ivi presenti.

11. Il Segretario di Macro-azienda, ove previsto, è eletto dai Responsabili territoriali mediante voto pesato ed i verbali di nomina sono trasmessi alla Segreteria Regionale. I Responsabili territoriali sono eletti all'interno della macro-azienda dall'Assemblea territoriale, con modalità analoghe all'Assemblea elettiva aziendale.

12. Al Responsabile territoriale compete la nomina del fiduciario di ospedale o di area territoriale.

13. La mozione di sfiducia al Segretario Regionale o al Segretario Aziendale deve essere presentata rispettivamente al Consiglio Regionale, ovvero all'Assemblea Aziendale dal 30% (trenta per cento) dei componenti dell'organismo, ovvero dal 40% (quaranta per cento) degli iscritti e va discussa e votata in seduta specifica indetta entro trenta giorni dalla presentazione.

14. In caso di assenza o impedimento del Segretario Aziendale maggiore di 60 (sessanta) giorni è indetto d'ufficio, dal Segretario Regionale, il Congresso Aziendale elettivo.

Articolo 16

MODALITÀ DI VOTAZIONE

1. Salvo diversa specifica previsione statutaria o regolamentare si delibera a maggioranza assoluta degli iscritti rappresentati. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto quando si tratti di esprimere giudizi su

persone o di procedere all'elezione dei componenti, effettivi o supplenti, degli organi dell'Associazione; negli altri casi le modalità di espressione del voto sono decise dall'Ufficio di Presidenza su approvazione del Congresso, dell'Assemblea o dell'organismo riunito.

2. Le altre votazioni possono venire effettuate per appello nominale o per alzata di mano, come preventivamente stabilito dall'organismo votante, a maggioranza semplice dei presenti.

3. Nel caso di votazioni non a scrutinio segreto di cui all'articolo 9 c. 2 dello Statuto, è ammessa la modalità di voto elettronica su conforme parere dell'Assemblea.

4. Nell'elezione del Responsabile Regionale Anaaio Giovani è prevista la votazione telematica

5. Per maggioranza assoluta si intende la metà più uno degli aventi diritto al voto dell'organismo chiamato a pronunciarsi.

6. Per maggioranza relativa/ semplice si intende la metà più uno dei presenti chiamati ad esprimere il voto.

7. Ogni componente elettivo può delegare un altro componente elettivo a rappresentarlo e a votare in sua vece. E' ammessa una sola delega.

Articolo 17

MODALITÀ DI ELEZIONE

1. Il voto di lista chiusa si esprime con la votazione della singola lista prescelta. Risulteranno eletti all'organismo i componenti della lista che ottiene la maggioranza dei voti. Si eleggono con il voto di lista chiusa i seguenti organismi:

- Presidente e Vice Presidente
- Segretario Nazionale ed Esecutivo
- Componenti elettivi della Direzione Nazionale,
- Commissione Controllo,
- Collegio dei Revisori dei Conti,
- Segretario Regionale e Segreteria Regionale,
- Segretario Aziendale e Segretaria Aziendale.

2. Sarà compito delle commissioni elettorali verificare, per le liste chiuse, il requisito di accettabilità basato sulla presenza tra i candidati delle componenti di settore e di genere.

3. La elezione degli altri organismi (Consiglio Nazionale, Regionale, Aziendale, Delegati ai Congressi Nazionale e Regionale) possono avvenire con modalità di elezione per lista aperta sulla base della decisione del Consiglio Regionale. Questa deve prevedere un numero di candidati superiore agli eleggibili fino al doppio degli stessi garantendo la quota di genere. E' possibile esprimere preferenze fino ai 2/3 (due terzi) degli eleggibili, arrotondato al valore superiore ed in modo da assicurare la presenza di entrambi i generi.

4. Per la presentazione della lista di Segretario e Segreteria regionale e del Consiglio Regionale la lista deve essere sottoscritta da almeno il 25% (venticinque per cento) dei voti elettorali espressi dai delegati al Congresso elettivo regionale.

5. Nella modalità di elezione per lista aperta, nel caso in cui i risultati finali non garantiscano la presenza numerica prevista di rappresentanti di settore o di genere, la stessa è garantita attraverso lo scorrimento della lista.

6. I requisiti per la eleggibilità di componente della Direzione Nazionale sono : essere iscritto all'Associazione da almeno un anno; essere presenti in una lista di candidati, sottoscritta da almeno il 25% (venticinque per cento) dei voti accreditati in Congresso, non essere già componente di diritto della Direzione Nazionale, non essere componente eletto del Consiglio Nazionale, della Commissione Controllo o dei Revisori dei Conti.

7. I componenti del Consiglio Nazionale, sono eletti come segue:

a) i rappresentanti di cui alla lettera a) dell'articolo 16 c.1 dello Statuto sono eletti dai Congressi regionali con le modalità di cui al c. 3 ivi compresi i componenti dei Settori di cui all'articolo 6, c. 2, lettera c), attribuiti alle Regioni in rapporto al numero degli iscritti;

b) I rappresentanti di cui alla lettera b) dell'articolo 16 c.1 dello Statuto sono eletti a maggioranza dai Congressi Regionali tra i Segretari Aziendali che abbiano espresso la propria candidatura alla commissione elettorale.

c) Il Responsabile Nazionale del Settore Dirigenza Sanitaria convoca distintamente, almeno 20 (venti) giorni prima del Congresso, gli aziendali di Arpa e IZS per l'elezione del rispettivo rappresentante a maggioranza dei presenti.

8. In occasione dello svolgimento di votazioni vanno rispettati i seguenti principi:

- a) la scheda contenente nomi illeggibili od omonimie senza data di nascita, è considerata nulla limitatamente ai nomi stessi;
- b) la scheda contenente un numero di nominativi superiori ai 2/3 (due terzi) degli eligendi è nulla per la parte eccedente;
- c) qualora due o più candidati abbiano conseguito lo stesso numero di voti, viene nominato il candidato con più anni di iscrizione alla associazione;
- d) per la quantificazione dei seggi spettanti e nel caso di votazioni in cui risultino "resti" decimali, i resti maggiori di 0,5 si arrotondano all'unità superiore; i resti minori o uguali a 0,5 all'unità inferiore.

Articolo 18

SURROGA DELLE CARICHE PER GLI ORGANISMI CENTRALI E PERIFERICI

1. I Segretari Regionali e delle Province autonome, nel caso in cui siano, per qualsiasi motivo, impossibilitati od impediti a partecipare alle riunioni degli organi statutari, possono farsi rappresentare, con delega scritta, da altro componente della Segreteria Regionale o della Provincia autonoma.
2. I componenti delle Segreterie Regionali ed Aziendali dimissionari o decaduti dall'incarico per qualsiasi motivo vengono sostituiti dal rispettivo Segretario che ne dà informazione al corrispondente Consiglio.
3. I componenti dimissionari, trasferiti o decaduti per qualsiasi motivo dai Consigli Nazionale, Regionale e Aziendale vengono sostituiti con i candidati, presenti nell'elenco corrispondente, non risultati eletti. In carenza, provvede il Consiglio Regionale su proposta del Segretario Regionale.
4. I componenti della Commissione di Controllo e dei Revisori dei Conti dimissionari, trasferiti decaduti per qualsiasi motivo, vengono sostituiti, su proposta dell'Esecutivo, dalla Direzione Nazionale che ne dà comunicazione ai rispettivi Presidenti.

Articolo 19

DECADENZA

1. Tutte le cariche elettive, compresa la nomina a componente dell'Esecutivo Nazionale, decadono:

- a) in concomitanza con i rispettivi Congressi ordinari;
 - b) nel caso rimangano assenti senza giustificato motivo, per 3 (tre) volte consecutive, dalle riunioni degli organi di rappresentanza di cui sono componenti. Dopo la seconda assenza è data all'interessato comunicazione scritta della norma di cui sopra. In mancanza di giustificazione, la decadenza interviene d'ufficio, fermo restando l'obbligo del Presidente o Responsabile dell'organo di darne comunicazione all'interessato ed all' Esecutivo Nazionale.
 - c) presenza di una delle condizioni di incompatibilità previste dallo Statuto;
 - d) revoca della nomina per gravi motivi;
2. La proposta di revoca della nomina o dell'espulsione segue le procedure indicate dall'art. 20 dello Statuto.
3. L'associato dichiarato decaduto ai sensi dei precedenti commi, può, nei 30 (trenta) giorni successivi dal ricevimento della comunicazione, rappresentare in forma scritta eventuali motivi a giustificazione dell'assenza chiedendo la revoca della decadenza. L'accoglimento della richiesta avviene con la maggioranza almeno dei 2/3 (due terzi) dei componenti dell'organo.
4. La dichiarazione di decadenza inibisce l'elezione a qualsiasi carica associativa per un periodo di anni 3 (tre).

Articolo 20

ASSEMBLEE DEGLI ORGANI COLLEGIALI NAZIONALI E PERIFERICI

A) NORME GENERALI

1. Il titolare del potere di convocazione degli organi centrali e periferici:

- a) verifica in apertura dei lavori la presenza del numero legale;
- b) coordina e modera i lavori delle assemblee garantendo il regolare e democratico svolgimento delle stesse;
- c) sottopone all'approvazione dell'Assemblea modifiche ed integrazioni dell'ordine del giorno a maggioranza

semplice;

d) concede la parola ai relatori e a quanti hanno espresso richiesta di voler intervenire, secondo l'ordine di presentazione delle richieste; è in sua facoltà sospendere il dibattito ove ne ravvisi l'opportunità;

e) ammette all'accoglimento dell'assemblea le mozioni d'ordine presentate;

f) interviene a chiarimento e precisazione;

g) favorisce - con priorità - gli interventi richiesti per "fatto personale".

2. Nel caso in cui vengano presentati ordini del giorno, raccomandazioni e mozioni, colui che presiede l'assemblea è tenuto ad interrompere la discussione generale e ad aprire la discussione sugli stessi.

3. Nel caso di presentazione di mozioni, subito dopo l'esposizione e la lettura delle stesse, colui che presiede l'assemblea provvede ad accogliere richieste di intervento sulla stessa nel numero massimo di due a favore e due contro, quindi si attiva perché si passi subito alla votazione palese ovvero segreta quando trattasi di mozione riguardante giudizi e valutazioni sull'operato di persone.

4. Nel caso di presentazione di ordini del giorno, dopo l'esposizione e la lettura di tutti gli ordini del giorno presentati, colui che presiede l'assemblea apre la discussione generale, riservando un tempo limite per ciascun intervento. Conclusa la discussione generale, si procede alla votazione degli ordini del giorno, secondo l'ordine di presentazione, per alzata di mano ovvero - se richiesto - per appello nominale.

B) NORME PER LE VERBALIZZAZIONI

1. Tutte le sedute o riunioni degli Organi Collegiali, sia del livello nazionale che del livello periferico, sono verbalizzate a cura di un incaricato nominato dal componente che presiede la riunione dell'organo interessato. L'incaricato può essere individuato anche in un soggetto estraneo all'organo interessato. I verbali e gli atti relativi, dell'Esecutivo Nazionale, della Direzione Nazionale e del Consiglio Nazionale sono conservati presso gli Uffici del Sindacato in Via XX Settembre 68, Roma.

2. Onde uniformare la stesura dei verbali si stabilisce che gli stessi si sviluppino secondo il presente schema:

- data, ora, luogo;
- organo statutario interessato;
- elenco presenze e assenze giustificate dei componenti;
- nominativo di chi conduce la riunione;
- nominativo di chi è incaricato alla verbalizzazione;
- ordine del giorno;
- punti discussi e relative conclusioni articolate;
- votazioni avvenute con tipologia delle stesse, elenco dei presenti reali e votanti, esito;
- firma da parte di chi ha presieduto la riunione oltre a quella del verbalizzante

3. L'incaricato alla verbalizzazione, per lo svolgimento del proprio incarico può avvalersi di tutti gli strumenti tecnici ritenuti necessari, previa autorizzazione del componente dell'organo interessato che presiede la riunione.

4. I verbali dovranno essere conservati per almeno cinque anni e tenuti a disposizione degli Organi statuari.

Articolo 21

IL PERSONALE DIPENDENTE

1. Il Segretario Nazionale, in qualità di rappresentante legale dell'Anaa Assomed, risponde del personale dipendente dell'Associazione e ne dispone l'assunzione, nel rispetto delle leggi e del contratto collettivo di lavoro applicato.

I rapporti di lavoro tra il dipendente e l'Anaa-Assomed in persona del Segretario Nazionale, legale rappresentante, sono instaurati a prescindere dalla sede di lavoro e dall'ambito territoriale o funzionale di competenza.

La proposta di assunzione a livello locale spetta al Segretario Regionale o al Segretario Aziendale.

2. Al fine di garantire l'uniformità nella regolamentazione dei rapporti di lavoro di tutto il personale dell'Associazione, così come disciplinati in via generale dal CCNL di riferimento, il Segretario Nazionale, al momento dell'assunzione, stabilisce di concerto con il Responsabile del Dipartimento Amministrativo e su proposta del segretario Regionale, di Settore, o eventualmente Aziendale, il trattamento normativo ed economico del dipendente, con facoltà di decidere, eventuali variazioni in tempi successivi.

3. Il Segretario Regionale è responsabile della vigilanza sul rispetto delle norme contrattuali e sul corretto svolgimento delle mansioni affidate al personale dipendente delle sedi decentrate.

4. Il Segretario Nazionale commina le sanzioni disciplinari e dispone il licenziamento del personale su

indicazione del Segretario Regionale che è tenuto a motivarne la decisione.

5. La documentazione viene archiviata nei fascicoli personali dei dipendenti che sono conservati presso il Dipartimento Amministrativo con sede a Milano.

Articolo 22

AMMISSIBILITA' E MODALITA' PER LE RICHIESTE DI RIMBORSO SPESE

1. L'Associazione – a qualsivoglia livello – può rimborsare solo le spese effettivamente sostenute per la partecipazione alle iniziative istituzionali, in occasione di viaggi o spostamenti al di fuori della propria sede di appartenenza – intendendo con ciò la propria residenza anagrafica o l'abituale sede di lavoro.
2. Tutte le spese devono essere autorizzate dalla Segreteria competente. Di norma – per le riunioni previste dallo Statuto e dal Regolamento Nazionale - la convocazione è considerata “autorizzazione” e comporta da parte della segreteria competente il rimborso delle stesse. Ad eccezione di quanto sopra, si precisa che:
 - non necessitano di “formale autorizzazione” i dirigenti sindacali – a livello sia nazionale che periferico – per le attività connesse all'espletamento dei fini istituzionali;
 - le spese relative alle trasferte dei componenti l'Esecutivo Nazionale, la Direzione Nazionale, la Conferenza Permanente dei Segretari Regionali quando convocata dal Segretario Nazionale, il Consiglio Nazionale, i Revisori dei Conti, la Commissione di Controllo, sono a carico del Dipartimento Amministrativo.
 - i delegati al Congresso Nazionale sono a carico delle corrispondenti regioni.
3. Per le attività non definite dallo Statuto le richieste di partecipazione devono essere preventivamente autorizzate dalle Segreterie competenti. L'autorizzazione deve essere allegata – o segnata in calce - alla richiesta di rimborso.

I - RESPONSABILITA' DEL RICHIEDENTE

Il richiedente è responsabile:

- della veridicità delle spese di cui richiede il rimborso;
- della riconducibilità delle spese al solo richiedente ovvero se le spese siano state sostenute anche per altri associati aventi diritto al rimborso delle stesse ne dovrà specificare il nome e la qualifica associativa;
- della validità e completezza della documentazione allegata;
- dell'aderenza alle norme previste dal disciplinare in materia di rimborso spese.

II - SPESE RIMBORSABILI

A) Spese di viaggio: il mezzo di trasporto ed il percorso devono essere scelti in funzione dei criteri di praticità, economicità e tempestività.

- a) Rimborso chilometrico: il Richiedente deve esporre sulla nota spese il percorso effettuato, sulla base del quale verranno conteggiati i chilometri utilizzando quanto esposto nel sito “*viamichelin*”; l'entità del rimborso chilometrico viene determinata dal Consiglio Nazionale, nell'ambito delle norme vigenti in materia;
- b) Auto a noleggio: possono essere utilizzate solo nel caso in cui altri mezzi non siano disponibili o siano più costosi. Nel caso in cui l'Associazione metta a disposizione un servizio “navetta” non verranno rimborsati mezzi alternativi;
- c) aereo, treno, nave: è previsto il rimborso delle spese effettivamente sostenute, dietro presentazione del documento originale, che sia riconducibile al solo richiedente;
- d) altre spese: pedaggi autostradali, parcheggio e ricovero per l'autovettura.

B) Spese di soggiorno:

- a) alloggio: gli alberghi dovranno essere in linea di massima non superiori alla prima categoria (4 stelle) e scelti, preferibilmente, tra quelli convenzionati con l'Associazione. Nel conto possono essere inclusi oltre al pernottamento le voci relative a: prima colazione, pasti e bevande. Al richiedente verrà sempre e solo rimborsato l'importo per una camera singola o doppia uso singola; l'eventuale differenza sarà a carico del richiedente. b) vitto: è consentito richiedere il rimborso delle spese sostenute per i pasti, salvo il caso in cui gli stessi siano previsti nei programmi delle iniziative cui si partecipa. L'importo deve sempre essere riconducibile al solo richiedente; nel caso in cui sia consumato insieme ad altri colleghi, si dovrà annotare i nominativi dei partecipanti sul documento stesso.
- c) altre spese: facchinaggio e deposito bagagli.

C) Spese di rappresentanza:

Ogni spesa – diversa da quella sostenuta per la partecipazione alle attività previste dallo Statuto e dal presente Regolamento - sostenuta in relazione ai rapporti associativi - è ammessa al rimborso come rappresentanza. Tale possibilità è prevista anche nel caso di pasti consumati con collaboratori (si dovrà

annotare i nominativi dei partecipanti sul documento stesso). Ai fini del rimborso per ciascuna spesa vanno specificati:

- a) l'occasione in cui è stata sostenuta la spesa;
- b) lo scopo che la giustifica.

III - COMPILAZIONE DEI RIMBORSI SPESE

1. Il rimborso avviene sulla base delle spese sostenute mediante esposizione a "piè di lista". Tutte le spese devono rispondere ai seguenti requisiti:

- a) essere sostenute per ragioni istituzionali;
- b) essere autorizzate come indicato nel presente regolamento;
- c) essere sempre giustificate da idonea documentazione – in originale - valida anche a tutti i fini ivi compresi quelli fiscali (es: scontrini e/o ricevute fiscali, fatture, etc). Nel caso in cui il giustificativo sia rappresentato da una fattura, questa dovrà essere intestata a: ANAAO ASSOMED – Via Scarlatti 27 – 20124 Milano Codice Fiscale 95002860245, controfirmato dal richiedente;
- d) rientrare nei limiti – massimi – stabiliti dal Consiglio Nazionale in conformità alle norme vigenti in materia.

2. Non verranno rimborsate spese di qualsiasi genere il cui giustificativo sia illeggibile, non valido ai fini fiscali, non in originale oppure dichiarato "smarrito".

3. Il Richiedente è tenuto a compilare singola separata richiesta di rimborso per ciascuna iniziativa. Deve farsi carico di compilare in ogni sua parte l'apposito modulo di richiesta predisposto dal Dipartimento Amministrativo, allegando in originale tutta la documentazione giustificativa, la copia della convocazione ovvero l'autorizzazione al viaggio, datando e controfirmando la richiesta.